



**RECTORADO**

Campus Universitario  
Avda. de Elvas, s/n  
Teléfono: 924/289300  
06006 BADAJOZ

**Resolución de XX de febrero de 2023, del Gerente de la Universidad de Extremadura, por la que se hace pública la convocatoria de cursos de formación para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura.**

Al objeto de facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional del Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, se hace pública la convocatoria de las distintas acciones formativas que contempla el Plan de Formación del PAS para 2023 con arreglo a las siguientes

**BASES**

**Primera.-** Se convocan las acciones formativas relacionadas en el **Anexo I** de esta Resolución. Los cursos de formación serán ofertados en modalidad tanto presencial como online, y se impartirán en dos fases: la primera fase en los meses de marzo, abril y mayo; y la segunda fase en septiembre, octubre y noviembre de 2023, salvo que razones organizativas lo impidan, y cuyas ediciones podrán continuar o iniciarse en años sucesivos, según se determine.

**Segunda.-** Podrán participar en los cursos convocados todos los miembros del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura que se encuentren en servicio activo o situación asimilada, a efectos formativos, en el momento de publicarse la convocatoria y reúnan el perfil profesional que se determine y superen, en su caso, los criterios de selección establecidos.

**Tercera.-** Todas las solicitudes para poder participar en las acciones formativas se realizarán a través del Portal de Servicios de la Universidad de Extremadura; sólo aparecerán en el Portal aquellos cursos ofertados que requieran ser solicitados por los interesados y no aquellos cursos que se convoquen de oficio por parte de la Sección de Formación del PAS.

El plazo para realizar las solicitudes de cursos de la primera fase del Plan de Formación de 2023 será del 13 al 27 de febrero; y el plazo para solicitar los cursos de la segunda fase será del 6 al 20 de septiembre. No se computarán aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo.

Una vez solicitados los cursos de formación, el interesado recibirá en su correo electrónico la confirmación de que su solicitud ha sido bien realizada; posteriormente, y antes del comienzo de cada curso, se publicarán en la página Web de la Sección de Formación del PAS los listados de solicitantes y admitidos de cada uno de los cursos ofertados. Quienes reúnan los requisitos establecidos en la ficha de actividad formativa y superen los criterios de selección, recibirán un correo electrónico desde la Sección de Formación del PAS para comunicarles su admisión en el curso solicitado.

**Cuarta.-** Todas las acciones formativas constan de un perfil de destinatario que es el criterio previo de selección. Además, se tendrán en cuenta los siguientes:

**RECTORADO**

Campus Universitario  
 Avda. de Elvas, s/n  
 Teléfono: 924/289300  
 06006 BADAJOZ

A) En las acciones formativas cuya participación en las mismas venga determinada por la selección que haga el propio Servicio, la comunicación de admisión al interesado se hará de oficio.

B) En las acciones formativas cuya participación sea a petición del interesado mediante la solicitud correspondiente, podrán establecerse requisitos para el acceso a las mismas. A falta de requisitos o además de los que pudieran indicarse, los criterios básicos de selección serán:

B.1) Puntuación por cursos realizados desde 2013 hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, dentro de los Planes de Formación de esta Universidad:

De 0 a 5 cursos =	6 puntos
De 6 a 10 cursos =	5 puntos
De 11 a 15 cursos =	4 puntos
De 16 a 20 cursos =	3 puntos
De 21 a 25 cursos =	2 puntos
Más de 25 cursos =	1 punto

B.2) Puntuación por antigüedad en la Administración, al 1 de febrero de 2023 (meses):

De 0 a 50 meses =	1 punto
De 51 a 100 meses =	2 puntos
De 101 a 150 meses =	3 puntos
De 151 a 250 meses =	4 puntos
De 251 a 300 meses =	5 puntos
Más de 300 meses =	6 puntos

B.3) La suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados B.1) y B.2) determinará el orden de prioridad para el acceso a estos cursos. En caso de empate en las puntuaciones anteriores, el orden final se establecerá atendiendo sucesivamente a la mayor antigüedad en la Administración, si persistiera el empate el orden se establecerá por orden alfabético.

C) Al objeto de garantizar que las necesidades del servicio queden cubiertas, los responsables de las unidades administrativas en las que se produzcan concurrencias en un mismo curso -aun siendo en modalidad online- entre el personal de su propia unidad, deberán seguir como norma general, el siguiente criterio:

Número de efectivos de la unidad administrativa	Personal que podrá asistir a los cursos convocados	Personal que podrá asistir a las conferencias convocadas
De 1 a 5	2	2
De 1 a 10	3	4
Más de 10	4	6



**RECTORADO**

Campus Universitario  
Avda. de Elvas, s/n  
Teléfono: 924/289300  
06006 BADAJOZ

No obstante, y a iniciativa del responsable de la unidad administrativa correspondiente, se podrá modificar el criterio anterior, en función de circunstancias relacionadas con el volumen de trabajo, plazos y otras situaciones que aconsejen la modificación de dicho criterio.

Al objeto de agilizar el cumplimiento de este criterio, el personal admitido en un curso/conferencia deberá comunicar, de inmediato, esta circunstancia al responsable de su unidad administrativa. Los responsables de las unidades administrativas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, desde el día siguiente a la recepción del correo electrónico de admisión de la Sección de Formación del Pas, para comunicar al Jefe de la Sección de Formación del PAS su disconformidad con las mismas, entendiéndose su conformidad en caso de no mediar comunicación.

Cuando la acción formativa vaya dirigida a los miembros de una unidad administrativa concreta no se tendrá en cuenta este apartado.

En caso de coincidir el horario de las acciones formativas con la jornada de trabajo del personal, el tiempo de asistencia o impartición se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo.

**Quinta.-** Las circunstancias personales y profesionales a tener en cuenta para efectuar la selección serán las que correspondan con las fechas indicadas en la base cuarta.

A este respecto, la Sección de Formación del Personal de Administración y Servicios considerará los datos aportados por los solicitantes, sin perjuicio de requerir directamente de éstos o de las unidades administrativas donde consten sus datos las aclaraciones que se consideren pertinentes. Igualmente, la citada Sección podrá revocar la admisión de cualquier solicitante cuando compruebe que ha incurrido en omisión o falsedad de datos.

**Sexta.-** La aceptación o renuncia a la realización de un curso, aunque éste sea en modalidad online, se deberá comunicar mediante correo electrónico a [forpas@unex.es](mailto:forpas@unex.es), tan pronto como se conozca la posibilidad o imposibilidad de asistencia, o en el plazo propuesto por la Sección de Formación del PAS, con el objeto de posibilitar las sustituciones. Este correo **deberá de ir acompañado del permiso o la denegación para la realización del curso firmado por su superior inmediato**, al menos con 4 días de antelación del comienzo del curso.

Asimismo, se faculta a la Sección de Formación del PAS para excluir de las acciones formativas a quienes en el momento de su celebración no tengan relación contractual con la Universidad de Extremadura.

Si por necesidades de un Servicio fuese necesario que alguna de las personas adscritas al mismo realizara alguno de los cursos de formación, aun cuando no lo hubiera solicitado, el responsable del mismo deberá cursar una solicitud, por escrito, al Sr. Vicegerente de Recursos Humanos, indicando la persona y el motivo por el cual es necesario que realice el curso. Será este último el encargado de comunicar a la Sección de Formación del PAS su inclusión, o no, en el mismo.



**RECTORADO**

Campus Universitario  
Avda. de Elvas, s/n  
Teléfono: 924/289300  
06006 BADAJOZ

Si fuera un grupo de personas de un mismo Servicio las que necesitaran formación específica en una materia determinada, se solicitará de oficio dicha circunstancia a la Sección de Formación para estudiar la posibilidad de realizarlo.

**Séptima.-** Cuando se trate de cursos online que conlleven pruebas de evaluación, éstas serán establecidas por el profesorado. En dicho caso, los certificados expedidos podrán indicar este extremo, con expresión de APTO o NO APTO.

Del mismo modo, para considerar finalizado un curso (sea presencial o no), los asistentes deberán completar un cuestionario de evaluación del mismo, respecto a la organización, contenido, material utilizado, profesorado y cuantos otros aspectos se consideren convenientes en aras de una mayor eficacia futura en la formación.

**Octava.-** Todos los diplomas de los cursos realizados se emitirán en formato PDF y serán enviados a cada alumno vía e-mail, una vez firmados electrónicamente por el Sr. Gerente y el Jefe de Sección de Formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura.

**Novena.-** El Plan de Formación podrá ver incrementada su oferta en función de que se considere conveniente incorporar nuevas acciones formativas para una mejor implantación o aplicación de la Oferta de Empleo Público de la UEX. Asimismo, podrá prorrogarse o ampliarse en años sucesivos.

**Décima.-** La coordinación general del presente Plan de Formación corresponde a la Sección de Formación del PAS, quien junto con la Vicegerencia de Recursos Humanos resolverá y proveerá todo cuanto sea necesario con respecto al correcto desarrollo de las acciones formativas programadas, en cumplimiento de lo establecido en esta Resolución.

**Undécima.-** Una vez aprobados los cursos en la Comisión de Formación y, posteriormente, en Mesa Negociadora, los cursos no podrán sufrir ningún tipo de modificación en cuanto a su contenido, lugar de impartición, duración u otra característica determinada. Si, excepcionalmente, antes de que comience su impartición, surgiese la necesidad de modificar un curso, esta circunstancia deberá ser comunicada a la Gerencia y aprobada por la misma. Una vez comenzado el curso no se podrán efectuar cambios sobre el mismo.

Badajoz, a XX de febrero de 2023

EL GERENTE,  
Juan Francisco Panduro López